



СТАНДАРТ, ХЭМЖИЛ ЗҮЙН ГАЗРЫН  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2018 оны 07 сарын 04 өдөр

Дугаар А/220

Улаанбаатар хот

Заавар батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4, Стандартчилал, техникийн зохицуулалт, тохирлын үнэлгээний итгэмжлэлийн тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28.1, 25 дугаар зүйлийн 25.3.1, 25.3.2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Стандарт, техникийн зохицуулалтын улсын мэдээллийн нэгдсэн сангийн заавар"-ыг нэгдүгээр, Дэлхийн Худалдааны Байгууллагын "Худалдаан дахь техникийн саад тотгорын тухай хэлэлцээр"-ийн хүрээнд мэдэгдэл гаргах үйл явцыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Олон Улсын Стандартчиллын Байгууллагын /ОУСБ/ ISO PCOCSA 2017 ISO/GEN 20:2017 "ОУСБ-ын бүтээгдэхүүнийг түгээх, борлуулах, хувилан олшруулах болон ОУСБ-ын зохиогчийн эрхийг хамгаалах талаар баримтлах бодлого" баримт бичгийг орчуулан, батлуулж, үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэхийг Стандартын мэдээлэл, лавлагаа, сургалтын үндэсний төв /Ч.Хатанбаатар/-д үүрэг болгосугай.

3. Энэхүү зааврыг мөрдөж ажиллахыг Стандартын мэдээлэл, лавлагаа, сургалтын үндэсний төв /Ч.Хатанбаатар/, Аймаг, нийслэлийн Стандарт, хэмжилзүйн хэлтэст, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Стратегийн бодлого, төлөвлөлт, дотоод аудитын газар /С.Ням-Эрдэнэ/-т тус тус үүрэг болгосугай.

4. Дэлхийн Худалдааны Байгууллагын "Худалдаан дахь техникийн саад тотгорын тухай хэлэлцээр"-ийн хүрээнд мэдэгдэл гаргахдаа тогтоосон хугацааг баримталж, Стандарт, техникийн зохицуулалтын улсын мэдээллийн төвд хүргүүлж байхыг баримт бичгийг боловсруулагч нарт зөвлөмжилсүгэй.

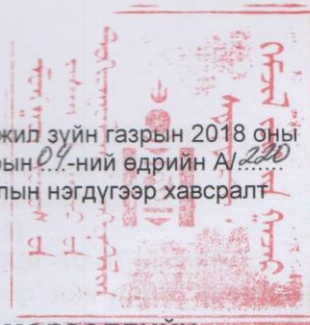
5. Энэхүү заавар батлагдсантай холбогдуулан Стандартчилал, хэмжил зүйн газрын даргаын 2008 оны 324 дүгээр тушаал "Стандартын мэдээлэл, лавлагааны үйл ажиллагааны заавар", "байгууллагын стандарт батлах тухай"-ыг хүчингүйд тооцсугай.

ДАРГА

Г.ТАНТӨМӨР



003010895



## СТАНДАРТ, ТЕХНИКИЙН ЗОХИЦУУЛАЛТЫН УЛСЫН МЭДЭЭЛЛИЙН НЭГДСЭН САНГИЙН АЖИЛЛАХ ЗААВАР

### НИЙТЛЭГ ЗҮЙЛ

1.1 Энэхүү зааврыг Дэлхийн Худалдааны Байгууллагын «Худалдаан дахь техникийн саад тотгорын тухай» хэлэлцээрийн 10.1 зүйл, Олон Улсын Стандартчиллын Байгууллагын ISO POCOSA 2017 ISO/GEN 20:2017 “ОУСБ-ын бүтээгдэхүүнийг түгээх, борлуулах, хувилан олшруулах болон ОУСБ-ын зохиогчийн эрхийг хамгаалах талаар баримтлах бодлого”, Стандартчилал, техникийн зохицуулалт, тохирлын үнэлгээний итгэмжлэлийн тухай /цаашид “хууль” гэх/-ийн 28 дугаар заалтыг хэрэгжүүлэх зорилгоор стандарт, техникийн зохицуулалтын улсын мэдээллийн нэгдсэн сангийн үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөнө.

1.2 Стандарт, техникийн зохицуулалт, тохирлын үнэлгээний мэдээлэл, лавлагаа нь олон улс, бүс нутаг, гадаад орны стандартчиллын байгууллагын мэдээллийн төвүүд, аймаг, нийслэлийн стандарт, техникийн зохицуулалтын мэдээллийн салбар сан, ДХБ-ын «Худалдаан дахь техникийн саад тотгорын тухай» хэлэлцээр"-ийн Лавлагааны төвүүдийн түншлэл, хамтын ажиллагаанд суурилна.

1.3 ДХБ-д мэдэгдэл гаргах платформ нь ДХБ-ын “TBT Notification Submission System” (TBT NSS) /цаашид “NSS систем” гэх/ байна.

ДХБ-ын Гишүүн орнуудын мэдэгдлийг хүлээн авах, түгээх, хэлэлцүүлэг хийх, үндэсний санал өгөх платформ нь тус олон улсын байгууллагын ePing.org систем /цаашид “ePing систем” гэх/ байна.

1.4 Аймаг, нийслэлийн стандарт, техникийн зохицуулалтын улсын мэдээллийн салбар сангийн мэргэжилтэнд “Стандарт, техникийн зохицуулалтын улсын мэдээллийн нэгдсэн сан”-д нэвтрэх эрхийг тус сангаас жил бүр олгож, нууцлалыг хадгална.

1.5 Мэргэжилтэн ажлаас гарсан, удаан хугацаагаар чөлөөлөгдсөн, өөр ажилд томилогдсон тохиолдолд “Стандарт, техникийн зохицуулалтын улсын мэдээллийн нэгдсэн сан”-д нэвтрэх эрхийг өөрчлөх асуудлыг ажлын 3 хоногт багтаан шийдвэрлүүлнэ.

1.6 Стандарт, техникийн зохицуулалтын мэдээллийн сан, мэдээлэл, лавлагааны үйл ажиллагааны үйл явцын дараалал, бүртгэл, мэдээний маягтуудыг 10 дугаар хавсралтаар үзүүлэв.

1.6.1 Стандартын хувийн хэрэгт орох материалын жагсаалт СХЗГ-10-01-маягт(001)

1.6.2 Монгол улсын үндэсний стандартын бүртгэл СХЗГ-10-01-Маягт(002)

1.6.3 Стандарт баталсан шийдвэрийн бүртгэл СХЗГ-10-01-Маягт(003)

1.6.4 ДХБ-д мэдэгдэх арга хэмжээг Мэдээлэл, лавлагааны төвд хүлээн авах хуудас СХЗГ-10-01-Маягт(004)

1.6.5 Техникийн зохицуулалтын бүртгэл СХЗГ-10-01-Маягт(005)

1.6.6 Олон улс, бүс нутаг, гадаад орны стандартчиллын байгууллагаас хүлээн авсан стандартын бүртгэл СХЗГ-10-01-Маягт(006)

1.6.7 Үндэсний стандартын хувийн хэрэгтэй танилцсан бүртгэл СХЗГ-10-01-Маягт(007)

1.6.8 Мэдээлэл, лавлагааны өмч хөрөнгийн бүртгэл СХЗГ-10-01-Маягт(008)

1.6.9 .....онд шинээр баталсан стандартын жагсаалт СХЗГ-10-01-Маягт(009)

1.6.10 .... онд шинэчлэн баталсан стандартын жагсаалт СХЗГ-10-01-Маягт(010)

- 1.6.11 .....онд нэмэлт өөрчлөлт орсон стандартын жагсаалт СХЗГ-10-01-Маягт(011)
- 1.6.12 .... онд хүчингүй болгосон стандартын жагсаалт СХЗГ-10-01-Маягт(012)
- 1.6.13 Албан хэрэгцээнд олгосон стандартын бүртгэл СХЗГ-10-01-Маягт(013)
- 1.6.14 Стандартын борлуулалтын бүртгэл СХЗГ-10-01-Маягт(014)
- 1.6.15 Олон тоогоор хэвлэсэн стандарт, эмхэтгэлийн бүртгэл.СХЗГ-10-01-Маягт(015)
- 1.6.16 “Худалдаан дах техникийн саад тотгорын тухай хэлэлцээр”-ийн дагуу техникийн зохицуулалтын төслийн ДХБ-д мэдэгдсэн бүртгэл СХЗГ-10-01-Маягт(016)
- 1.6.17 “Худалдаан дах техникийн саад тотгорын тухай хэлэлцээр”-ийн дагуу Монголын техникийн зохицуулалтад ирүүлсэн лавлагааны бүртгэл СХЗГ-10-01-Маягт(017)
  
- 1.6.18 “Худалдаан дах техникийн саад тотгорын тухай хэлэлцээр”-ийн хүрээнд ДХБ-ын Гишүүн орнуудаас гаргасан Монголын экспортод нөлөөлж болзошгүй мэдэгдлийн бүртгэл СХЗГ-10-01-Маягт(018)
- 1.6.19 Бусад баримт бичгийн бүртгэл СХЗГ-10-01-Маягт(019)
- 1.6.20 Монгол улсын стандартын бүртгэл, мэдээллийн явцын мэдээ СХЗГ-10-01-Маягт(020)
- 1.6.21 Мэдээлэл, лавлагааны үйлчилгээний тайлан 20.... он СХЗГ-10-01-Маягт(021)
- 1.6.22 Мэдээллийн сан дахь үндэсний стандартын тоон мэдээ СХЗГ-10-01-Маягт(022)
  
- 1.7 Стандарт, техникийн зохицуулалт, тохирлын үнэлгээний мэдээлэл, лавлагааны үйл ажиллагааны нэгдмэл, хүртээмжтэй, шуурхай байдлыг хангахад чиглэнэ.
- 1.8 Олон Улсын Стандартчиллын Байгууллагын ISO POCOSA 2017 ISO/GEN 20:2017 “ОУСБ-ын бүтээгдэхүүнийг түгээх, борлуулах, хувиран олшруулах болон ОУСБ-ын зохиогчийн эрхийг хамгаалах талаар баримтлах бодлого” баримт бичиг болон олон улс, бүс нутаг, гадаад орны стандартчиллын байгууллагуудтай стандартын мэдээллийн талаар байгуулсан гэрээ, хэлэлцээрүүд нь энэхүү зааврын салшгүй хэсэг болно.

## **2 НЭР, ТОМЪЁО**

Энэхүү зааварт 1.1-д дурдсан баримт бичгүүд болон доор дурдсан нэр томъёог ашиглана.

- 2.1 Стандартыг хувиран олшруулах эрх  
Стандартчиллын баримт бичгийн агуулгыг ашиглах талаар олон улс, бүс нутаг, гадаад орны эсхүл Стандартчилал, техникийн зохицуулалтын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагаас олгосон зөвшөөрөл
- 2.2 “е-стандарт”  
ОУСБ-ын зөвлөмжийн дагуу 2.4-д заасан хэлбэрт хувиргасан стандартын файл (PDF, HTML гэх мэт)
- 2.3 электрон орчин  
мэдээлэл дамжуулах платформын төрөл (сервер, сүлжээ, CD-ROM, DVD гэх мэт)
- 2.4 Засварлах боломжгүй формат  
зөвхөн унших, электрон аргаар хуулбарлах боломжтой, өөрчлөлт хийх боломжгүй файл
- 2.5 засварлах боломжтой формат  
боловсруулах, өөрчлөлт хийх боломж бүхий файл

## **3 СТАНДАРТЫГ ХУВИРАН ОЛШРУУЛАХ ЭРХИЙГ ХАМГААЛАХ**

Стандартын мэдээллийн нэгдмэл байдлыг хангах, хэвлэн олшруулах эрхийг хамгаалах арга хэмжээг дараах хэлбэрээр хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

3.1 Стандарт, техникийн зохицуулалтын улсын мэдээллийн нэгдсэн сан болон аймаг, нийслэлийн Стандарт, техникийн зохицуулалтын улсын мэдээллийн салбар сан нь олон улс, бүс нутаг, гадаад орны болон үндэсний стандартыг түгээхдээ нотолгооны тэмдэг /дардас/-ээр баталгаажуулна.

Нотолгооны тэмдгийн загварыг Стандартчилал, техникийн зохицуулалтын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагаын дарга батална.

3.2 Стандартыг хувиран олшруулах болон зохиогчийн эрх нь хамгаалагдсан тухай бичвэрийг өмнөх нүүрт бичнэ. Олон улс, бүс нутаг, гадаад орны стандартчиллын байгууллагатай байгуулсан гэрээнд заасан бичвэрийг орчуулгыг, үндэсний стандартад

MNS 1-2 стандартад заасан бичвэрийг бичнэ. *Жишээ: ISO POCOSA 2017 2 дугаар хавсралтын 3-ийг үзнэ үү.*

3.3 Стандартын хуудас бүрийн доод хэсэгт хувиран олшруулах эрх нь хамгаалагдсан тухай ISO POCOSA 2017 2 дугаар хавсралтын 5-д заасан бүрдэл бүхий бичвэрийг электрон аргаар бичнэ.

3.4 Стандартын электрон хувьд MNS 1-2 стандартад 1 дүгээр хавсралт дахь сануулгыг readme файлыг дагалдуулна.

## **4 МЭДЭЭЛЛИЙН САНГ БҮРДҮҮЛЭХ, ХҮЛЭЭН АВАХ, БҮРТГЭХ**

### **4.1 Үндэсний стандартыг хүлээн авах, бүртгэх**

4.1.1 Үндэсний стандартыг мэдээллийн санд хүлээн авах, бүртгэх, хэвлэх, мэдээлэх үйл явцыг 2 дугаар хавсралтад үзүүлэв.

4.1.2 Үндэсний стандартыг MNS 1 стандартын дагуу хүлээн авч, ажлын 5 хоногийн дотор улсын бүртгэлд бүртгэн, мэдээллийн санд оруулна.

4.1.3 Стандартын мэдээллийн санд өөрчлөлт оруулах зааврыг 3 дугаар хавсралтын дагуу хийнэ.

### **4.2 Олон улс, бүс нутаг, гадаад орны стандарт**

4.2.1 Стандартчиллын хамтын ажиллагааны хүрээнд олон улс, бүс нутаг, гадаад орны стандартыг хүлээн авч, бүртгэн, сан үүсгэнэ.

4.2.2 Стандартын мэдээлэл, лавлагаа хариуцсан ахлах мэргэжилтэн олон улс, бүс нутаг, гадаад орны стандартын санд нэвтрэх нууц үг эзэмшинэ. Нууц үгийг бусдад дамжуулахыг хориглоно.

### **4.3 Техникийн зохицуулалт**

4.3.1 Монгол улсад ДХБ-д мэдэгдэх техникийн зохицуулалтын төслийг хуулийн 6.5-д заасан хугацаанд MNS 1 стандарт дахь маягтын дагуу бүртгэж хүлээн авч мэдээлнэ. Танилцуулга нь ДХБ-ын албан есны аль нэг хэл дээр байна.

4.3.2 Хуулийн 6.1-д заасны дагуу батлагдсан техникийн зохицуулалтыг бүртгэж мэдэгднэ.

### **4.4 Бусад**

Стандартчиллын бусад баримт бичгийн бүртгэлийг маягтын дагуу бүртгэнэ.

## **5 МЭДЭЭЛЛИЙН САНГ ХАДГАЛАХ, ХАМГААЛАХ**

5.1 Мэдээллийн санг хадгалах, хэрэглэгчдэд үйлчлэх байр нь “Номын сангийн орчин нөхцөл, үйл ажиллагаанд тавих шаардлага” MNS 5742:2007 стандартын 4, 5, 6, 7, 8 дугаар зүйлд заасан шаардлагуудыг хангасан байна.

5.2 Мэдээллийн санг хадгалах, хамгаалах, индексжүүлэх, хадгалах хугацааг сонгох, хөрвүүлэх, байршуулах, эрх шилжүүлэх, устгах үйл ажиллагаанд “Мэдээлэл ба баримтжуулалт. Албан хэрэг хөтлөлтийн менежмент. 1-р хэсэг: Үндсэн шаардлага” MNS ISO 15489-1:2007, “Мэдээлэл ба баримтжуулалт. Албан хэрэг хөтлөлтийн менежмент. 2-р хэсэг: Гарын авлага” MNS ISO/TR 15489-2:2007 стандартыг мөрдөнө.

5.3 Монгол Улсын үндэсний стандартыг хэвлэмэл байдлаар 1 хувь, электрон хувийг PDF форматад хувиргаж сан үүсгэж хугацаагүй хадгална.

5.4 Стандарт, техникийн зохицуулалтын хүчин төгөлдөр баримт бичиг, тэдгээрийн бүртгэлүүдийг архивын зааврын дагуу хавтаслан хадгална.

5.5 Стандарт, техникийн зохицуулалтын хувийн хэрэгтэй тухайн асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтний зөвшөөрлөөр танилцаж холбогдох бүртгэл хөтөлнө.

5.6 Мэдээлэл, лавлагааны өмч хөрөнгийг жил тутам бүртгэж, хадгалж хамгаална.

5.7 Мэдээллийн санд зөвхөн эрх бүхий ажилтан хандалт хийх, өөрчлөх эрхтэй бөгөөд гадны хүн хандалт хийх, материалыг гадагш авч гарахыг хориглоно.

5.8 Хүчингүй стандарт, техникийн зохицуулалтыг 10 жил хадгална. Хадгалах хугацаа дуусмагц Баримт бичгийг нягтлан шалгах комиссын журмын дагуу устгана.

5.9 Онцгой байдлын үед 4 дүгээр хавсралтад дурдсан дарааллыг баримтлан нүүлгэн шилжүүлнэ.

## **6 МЭДЭЭЛЭХ, ХЭВЛЭХ, ТҮГЭЭХ**

### **6.1 Стандартыг мэдээлэх**

6.1.1 Мэдээллийн санд орсон өөрчлөлтийг /Шинээр болон шинэчлэн баталсан, хүчингүй болсон/ улсын бүртгэлд бүртгэснээс хойш ажлын 5 хоногийн багтан, 5 дугаар хавсралтад үзүүлсэн үйл явцын дагуу мэдээлнэ.

6.1.2 Стандартыг хүлээн авах, бүртгэх, мэдээлэх ажлын явцад бүртгэл, мэдээний маягтын дагуу хяналт тавина.

6.1.3 Стандарт, техникийн зохицуулалтын мэдээллийн санд түшиглэн дараах мэдээллээр нийтэд үйлчилнэ. Үүнд:

- Баримт бичиг хүчинтэй эсэх, баталсан болон мөрдөх хугацаа, нэмэлт өөрчлөлт орсон, хүчингүйд тооцсон, оронд нь гарсан баримт бичгийн талаар
- Мэдээллийн бүтээгдэхүүн /эмхэтгэл, мэдээлэл.../

### **6.2 Техникийн зохицуулалтыг мэдэгдэх**

6.2.1 Монгол улсаас ДХБ-т мэдэгдэх техникийн зохицуулалтын төслийг 1.3-д дурдсан системийг ашиглан 6 дугаар хавсралтад үзүүлсэн үйл явцын дагуу мэдэгдэнэ.

6.2.2 Энэхүү зааварын 1.3-д дурдсан системд мэдэгдэл оруулах эрхийг “Мэдээлэл, лавлагааны төв”, системд мэдэгдэл оруулах болон Монгол улсыг төлөөлөн ДХБ-д мэдэгдэх эрхийг “Мэдэгдэл гаргах байгууллага” /Гадаад худалдааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага/ эзэмшинэ.

6.2.3 Мэдээлэл, лавлагааны төвийн ахлах мэргэжилтэн “NSS систем”-д нэвтрэх нууц үгийг эзэмшинэ.

### **6.3 Техникийн зохицуулалтыг мэдээлэх**

6.3.1 Энэхүү зааврын 1.4-д дурдсан ePing системээр гадаад орноос ирүүлсэн техникийн зохицуулалтын төслийг 7 дугаар хавсралтад үзүүлсэн үйл явцын дагуу мэдээлнэ.

6.3.2 Мэдээлэл, лавлагааны төвийн ажилтан систем дэх мэдэгдлүүдэд шүүлт хийж, Монгол улсын экспортод нөлөөлж болзошгүй мэдэгдлийг Засгийн газрын байгууллага, хувийн хэвшилд мэдээлнэ.

6.3.3 Шаардлагатай тохиолдолд үндэсний саналыг 1.3-д дурдсан системд Мэдээлэл, лавлагааны төвийн ажилтан оруулна.

6.3.4 Хуулийн 6.1-д дагуу батлагдсан техникийн зохицуулалтыг хүлээн авснаас ажлын 5 хоногт багтаан нийтэд нээлттэй, хүртээмжтэй мэдээлнэ.

### **6.2 Лавлагаанд хариу өгөх**

6.4.1 Стандартын талаар дотоодын лавлагааг Шийдвэр, албан бичгийн журмын дагуу шийдвэрлэнэ.

6.4.2 Мэдээлэл, лавлагааны төв ДХБ-ын ХТССТХ-ийн хүрээнд сонирхогч талаас ирүүлсэн дараах асуудлаар лавлагаа өгнө.

- 1) Техникийн зохицуулалт, стандарт, техникийн зохицуулалтын журам
- 2) Олон улс, бүс нутгийн стандартчилал, тохирлын үнэлгээний байгууллагад гишүүнчлэл, оролцоо / хоер болон олон талт хэлэлцээр
- 3) Хаана хэвлэн нийтлэгдсэн
- 4) Лавлагаа өгөх хаяг

## **7 СТАНДАРТЫГ БОРЛУУЛАХ ХУВИЛАН ОЛШРУУЛАХ ISO POCOSA 2017-ын 7-р зүйл/**

### **7.1 Стандартчиллын байгууллага стандартыг борлуулах хувилан олшруулах**

#### **7.1.1 Дотоод хэрэгцээнд зориулан хувилан олшруулах**

7.1.1.1 Стандартыг боловсруулах, шинэчлэх, мөрдүүлэх зорилгоор стандартыг, үнэ төлбөргүй хувилан олшруулж болно.

7.1.1.2 Техникийн хорооны зөвшөөрлөөр үндэслэн, стандартыг боловсруулсан байгууллага, иргэнд 1 хувь хэвлэж олгож болно.

#### **7.1.2 Борлуулалт, албан хэрэгцээнд хувилан олшруулах**

7.1.2.1 Стандартыг борлуулалтыг хэвлэмэл хэлбэрээр хувилан олшруулна. Энэ үйл явцыг 9 дүгээр хавсралтаар үзүүлэв.

Энэ тохиолдолд *ISO POCOSA 2017* 7,8 дугаар хавсралтад дурдсан зааврыг баримтлах бөгөөд *ISO POCOSA 2017* 5 дугаар хавсралтын дагуу хураамж төлнө.

7.1.2.2 Олон тоогоор хэвлэсэн стандартыг бүртгэлийн маягтын дагуу бүртгэнэ.

#### **7.1.3 Үндэсний стандартчиллын баримт бичигт ашиглах зорилгоор хувилан олшруулах**

СХЗГ нь ISO-ийн контентийг бүтээгдэхүүндээ ашиглаж болох бөгөөд уг бүтээгдэхүүнийг борлуулах, лицензээр олгохдоо *ISO POCOSA 2017* 8 дугаар хавсралтад дурдсан зааврыг баримтлах бөгөөд *ISO POCOSA 2017* 5 дугаар хавсралтын дагуу хураамж төлнө.

#### **7.1.4 ISO-ийн бүтээгдэхүүнийг үндэсний стандартчиллын баримт бичиг хэлбэрээр хувилан олшруулах**

ISO/IEC Guide 21-1:2005 удирдамжийн дагуу орчуулж, дахин хэвлэх аргаар баталсан үндэсний стандартын бүхэлд нь болон хэсэгчлэн борлуулах, хувилан олшруулах, лицензээр олгоход ISO-д хураамж төлөхгүй.

#### **7.1.5 Батлагдсан ISO стандартыг үндэсний стандартчиллын баримт бичиг хэлбэрээр хувилан олшруулах**

СХЗГ нь баталсан ISO бүтээгдэхүүнийхээ контентийг стандарт, норматив баримт бичгээс өөр борлуулах, лицензээр олгох бүтээгдэхүүнд ашиглахад хураамж төлөхгүй.

#### **7.1.6 Батлагдсан ISO стандартаас өөр стандарт, норматив баримт бичигт хувилан олшруулах**

СХЗГ нь ОУСБ-ын Нарийн бичгийн даргын ажлын албанаас бичгээр олгосон зөвшөөрөлгүйгээр ISO-ийн бүтээгдэхүүн болон батлагдснаас өөр ISO стандартыг үндэсний стандарт, гуравдагч талын стандарт, норматив баримт бичигт бүхэлд нь болон хэсэгчлэн хувилан олшруулах олшруулахыг хориглоно.

7.1.7 Төрийн эрх бүхий байгууллагын хүсэлтээр стандартыг үнэ төлбөргүй хэвлэн олгож болно.

### **7.2 Стандартыг гуравдагч тал хувилан олшруулах**

7.2.1 СХЗГ нь Гуравдагч тал-Дистрибьютортой стандартыг Монгол улсын нутаг дэвсгэрт борлуулах ном, программ зэргээр хувилан олшруулах лицензийн гэрээ байгуулж болно. Хураамжийг *ISO POCOSA 2017* 5 дугаар хавсралтад дурдсны дагуу тооцно.

7.2.2 Стандартыг хэвлэх ажлыг гэрээний үндсэн дээр Туслан гүйцэтгэгчээр гүйцэтгүүлж болно. Энэ тохиолдолд стандартыг хувиран олшруулах эрхийг хамгаалах талаар гэрээнд тодорхой тусгана. Гэрээний загварыг Стандартчилал, техникийн зохицуулалтын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын даргын тушаалаар батална.

### **7.3 Стандартыг хэрэглэгч хувиран олшруулах / ISO PCOSA 2017 7.2/**

СХЗГ стандартыг хувиран олшруулах лицензийг эцсийн хэрэглэгчдэд олгож болно:

7.3.1 **Стандартыг сүлжээгээр түгээх:** СХЗГ стандартыг хэрэглэгч өөрийн хэрэгцээндээ дотоод сүлжээгээр Монгол улсын нутаг дэвсгэр дотор түгээх тухай лицензийг хэрэглэгчид олгож, гэрээ байгуулж болно. **ISO PCOSA 2017 7** дугаар хавсралт дах зааврыг мөрдөх бөгөөд ISO PCOSA 2017 5 дугаар хавсралтад дурдсны дагуу хураамж төлнө.

7.3.2 **Бусад дотоод зорилгоор хувиран олшруулах:** СХЗГ стандартыг хэрэглэгч Монгол улсын нутаг дэвсгэрт дотооддоо хурал семинарт түгээх, дотоод баримт бичиг, компанийн гарын авлагад ашиглах, Монгол улсын нутаг дэвсгэрээс гадна тухайн лицензийг хэрэглэгчид олгож, гэрээ байгуулж болно. **ISO PCOSA 2017 5** ба 8 дугаар хавсралтад дурдсны дагуу хураамж төлнө.

## **8. МЭДЭЭ, ТАЙЛАН**

8.1 Мэдээлэл, лавлагааны үйлчилгээний тайланг сар, улирлаар, бүтээгдэхүүн тус бүрээр хариуцсан ажилтан гаргана.

8.2 Аймаг, нийслэлийн Стандарт, хэмжил зүйн хэлтсүүд тайланг улирал тутам гаргана.

8.3 Гадаад хамтын ажиллагааны хүрээнд тайлан мэдээг гэрээнд заасан хугацаанд нь тогтмол гаргана.

8.4 Стандартын борлуулалтын тайланг сар бүр гаргаж, байгууллагын Санхүүтэй тооцоо нийлнэ.

## **9 МЭДЭЭЛЛИЙН САНГИЙН ҮЗЛЭГ, ТООЛЛОГО**

9.1 Мэдээллийн сангийн хадгалалтын нэгжийн үзлэг, тооллогыг нэг бүрчилсэн, хэсэгчилсэн, нэгдсэн хэлбэрээр явуулна. Нэг бүрчилсэн үзлэгээр тухайн хувийн хэрэг /хадгалалтын нэгж/-ийн бүрэн бүтэн байдал, орсон өөрчлөлтийн бүртгэл, хэсэгчилсэн үзлэгээр тодорхой салбар, ангилалтад хамаарах хадгалалтын нэгжид үзлэг, тооллого хийж, нэгдсэн үзлэгээр мэдээллийн санд буй нийт стандартын талаар тайлан гаргана.

9.2 Үзлэгийг доор дурдсан анхдагч баримтуудад тулгуурлан явуулна. Үүнд:

- Стандартын хувийн хэрэгт орох материалын жагсаалт, түүнд орсон баримт бичгүүд
- Үндэсний стандартын улсын бүртгэл
- Баталсан шийдвэр
- Бусад нотлох баримтууд

9.3 Мэдээллийн сангийн хэсэгчилсэн үзлэгийг тухайн жилийн төлөвлөгөөнд тусгасны дагуу, нэгдсэн үзлэгийг 5 жил тутамд хийнэ. Нэгдсэн үзлэгийн тайланд стандартын мэдээллийн сангийн эргэлтийн хөрөнгийн дүнг тусгана.

9.4 Хагас жил тутам мэдээллийн сангийн статистик мэдээг гаргаж мэдээлнэ.

## Стандартын электрон хувьд дагалдуулах сануулга

“Стандартчилал, техникийн зохицуулалт, тохирлын үнэлгээний итгэмжлэлийн тухай” хуулийн дагуу энэхүү стандартыг бүрэн эсвэл хэсэгчлэн хэвлэх, олшруулах эрх нь гагцхүү СХЗГ (Стандартчилал, техникийн зохицуулалтын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллага - д байна.

Та энэхүү PDF баримт бичгийг зөвхөн нэг хувь хэвлэж болно. Энэ нь худалдан авсан болон эзэмшиж буй хувь бүрт хамаарна. Энэхүү хувь нь “Стандартчилал, техникийн зохицуулалт, тохирлын үнэлгээний итгэмжлэлийн тухай” хуулиар хамгаалагдах бөгөөд **Стандартчилал, техникийн зохицуулалтын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын** зөвшөөрөлгүйгээр цаашид түгээх, цаашид худалдахыг хориглоно.

Энэхүү нөхцөлтэй холбогдсон асуудлаар дараахь хаягаар хандаж, лавлагаа авч болно.

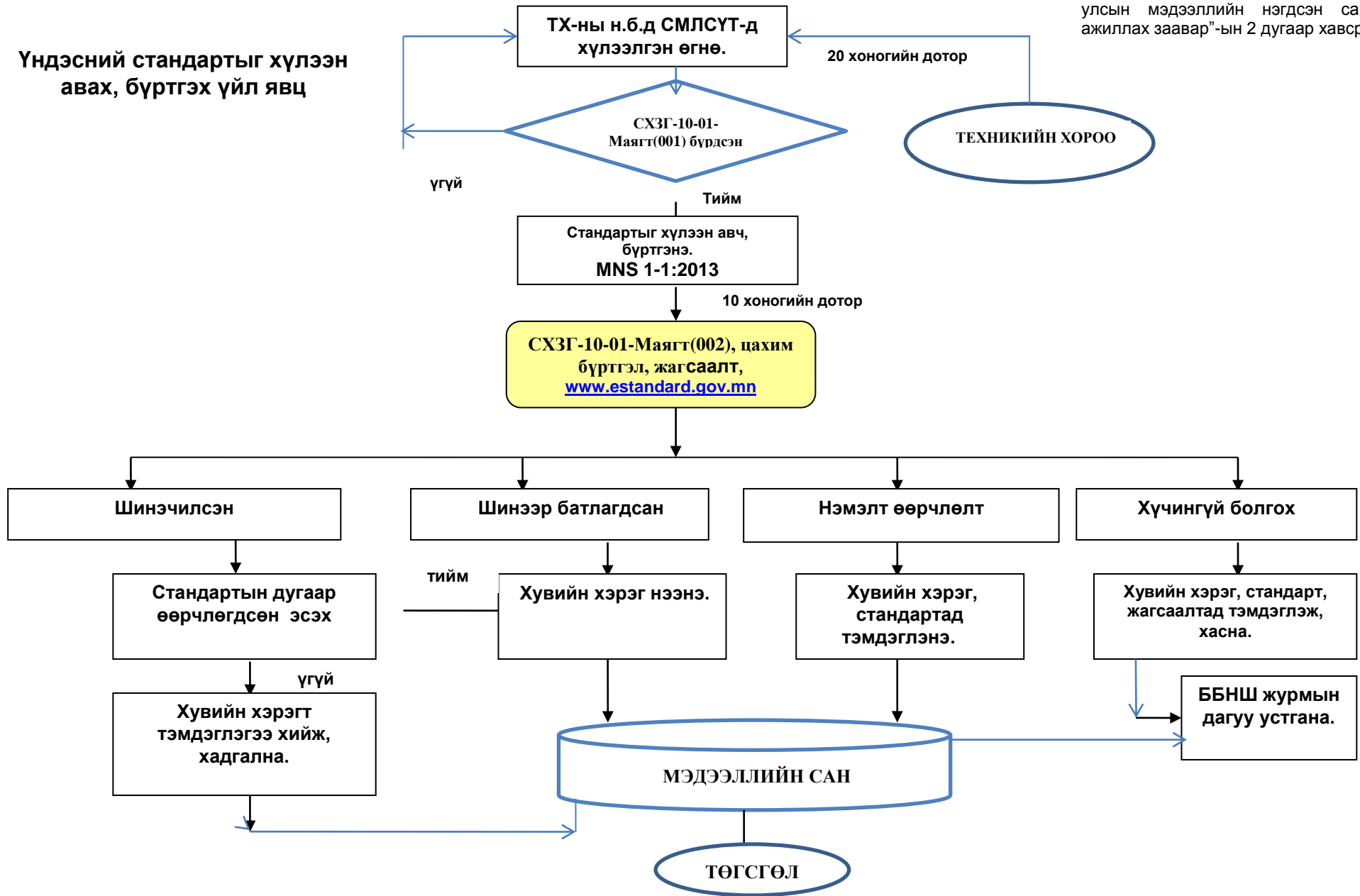
*Стандарт, хэмжил зүйн газар (СХЗГ) ©  
Энхтайваны өргөн чөлөө 46А. Ш/Х - 48  
Улаанбаатар 13343,*

*Утас/факс: 263860, 266754  
Вэб хаяг: [www.masm.gov.mn](http://www.masm.gov.mn)  
Электрон шуудан: [standardinform@masm.gov.mn](mailto:standardinform@masm.gov.mn)*



Үндэсний стандартыг хүлээн авах, бүртгэх үйл явц

“Стандарт, техникийн зохицуулалтын улсын мэдээллийн нэгдсэн сангийн ажиллах заавар”-ын 2 дугаар хавсралт



“Стандарт, техникийн зохицуулалтын улсын мэдээллийн нэгдсэн сангийн ажиллах заавар”-ын 3 дугаар хавсралт

Мэдээллийн санд өөрчлөлт оруулах заавар

	а.Хэвлэмэл хэлбэрээр	б.Цахим хэлбэрээр
1.Шинээр баталсан стандарт	<p><b>1.а.1.</b> Ангилалтын код болон дугаар олгоно.</p> <p><b>1.а.2.</b>СХЗГ-10-ББ(01)-Маягт(001)-ийн дагуу материалыг хүлээн авч, хувийн хэрэг шинээр нээнэ.</p> <p><b>1.а.3.</b>СХЗГ-10-ББ(01)-Маягт(002)-ийн дагуу улсын бүртгэлд бүртгэнэ.</p> <p><b>1.а.4.</b>Батлагдсан стандартын нүүрэн дээр “БҮРТГЭВ” тэмдэг дарж, улсын бүртгэлд бүртгэсэн огноог бичиж баталгаажуулна.</p> <p><b>1.а.5.</b> “Монгол Улсын стандартын жагсаалт”-д оруулна.</p>	<p><b>1.б.1.</b>MNS 1-1 стандартын D.3 хүснэгтэд заасан мэдээллийн дагуу цахим бүртгэлд шинээр бүртгэнэ.</p> <p><b>1.б.2.</b>Стандартын файлыг MNS 1-2 стандартын дагуу шалгаж, хэлбэржүүлэн, *.pdf форматад шилжүүлнэ.</p> <p><b>1.б.3.</b>Стандартын албан есны эхийг электрон хэлбэрээр оноор ангилж, баталсан оны фолдерт хадгална.</p>
2.Шинэчлэн баталсан стандарт	<p><b>2.а.1.</b>Стандартын дугаар өөрчлөгдсөн тохиолдолд шинээр дугаар олгоно.</p> <p><b>2.а.2.</b> 1.а.2.-ийн дагуу хүлээн авна.</p> <p><b>2.а.3.</b> 1.а.3.-ийн дагуу бүртгэнэ.</p> <p><b>2.а.4.</b> Шинэчлэгдсэн стандартыг 1.а.4.-ийн дагуу баталгаажуулна.</p> <p><b>2.а.5.</b> Өмнө мөрдөж байсан, хүчингүйд тооцсон стандартын нүүр хуудас дээр “ХҮЧИНГҮЙ” тэмдэг дарж, хүчингүйд тооцсон шийдвэрийн огноо, дугаарыг тэмдэглэж, хувийн хэрэгт хадгална.</p> <p><b>2.а.6.</b> 1.а.5.-д заасны дагуу</p>	<p><b>2.б.1.</b> 1.б.1-ийн дагуу бүртгэнэ.</p> <p><b>2.б.2.</b> 1.б.2.-ийн дагуу хувиргана.</p> <p><b>2.б.3.</b> 1.б.2.-ийн дагуу хадгална.</p> <p><b>2.б.4.</b> Өмнө мөрдөж байсан, хүчингүйд тооцсон стандартын файлд “ХҮЧИНГҮЙ” гэсэн тэмдэглэгээг улаан өнгөөр бичиж, хүчингүйд тооцсон стандартын фолдерт шилжүүлнэ.</p>
3.Нэмэлт өөрчлөлт орсон стандарт	<p><b>3.а.1.</b>1.а.2-ын хүлээн авч, хувийн хэрэгт өөрчлөлтийг тэмдэглэнэ.</p> <p><b>3.а.2.</b>СХЗГ-10-ББ(01)-Маягт-(002)-д тэмдэглэнэ.</p> <p><b>3.а.3.</b>Нэмэлт өөрчлөлт орсон стандартыг 1.а.4-д заасны дагуу баталгаажуулна.</p> <p><b>3.а.4.</b> 1.а.5.-д заасны дагуу нэмэлт өөрчлөлтийн дугаар, баталсан шийдвэрийг тэмдэглэнэ.</p>	<p><b>3.б.1.</b> 1.б.1-ийн дагуу цахим бүртгэлд өөрчлөлтийг бүртгэнэ.</p> <p><b>3.б.2.</b> Стандартын нүүр хуудас, эх файлд нэмэлт өөрчлөлт тус бүрийг нэг бүрчлэн оруулж, 1.б.2.-ын дагуу хувиргана.</p> <p><b>3.б.3.</b> Файлыг анх баталсан онд хэвээр хадгална.</p>
4.Хүчингүйд тооцсон стандарт	<p><b>4.а.1.</b> Хүчингүйд тооцсон стандартыг 2.а.5.-ын дагуу хадгална.</p> <p><b>4.а.2.</b> “Монгол Улсын стандартын жагсаалт”-аас хасна.</p>	<p><b>4.б.1.</b> Хүчингүйд тооцсон стандартын файлыг 2.б.4.-ийн дагуу шилжүүлнэ.</p>

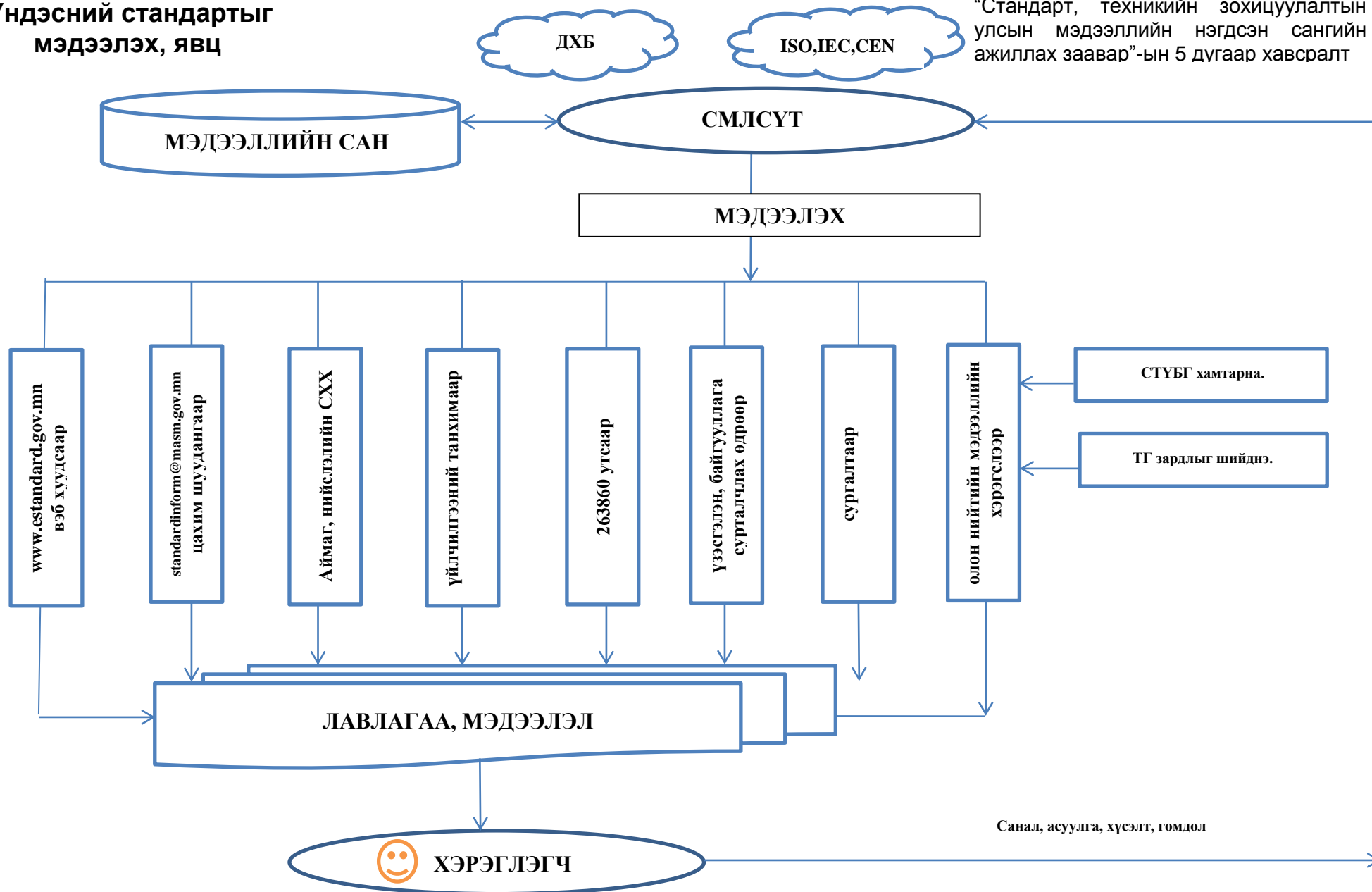
“Стандарт, техникийн зохицуулалтын улсын мэдээллийн нэгдсэн сангийн ажиллах заавар”-ын 4 дүгээр хавсралт

**ОНЦГОЙ БАЙДЛЫН ҮЕД СТАНДАРТЫН МЭДЭЭЛЭЛ, ЛАВЛАГААНЫ ТӨВ САНГ НҮҮЛГЭН ШИЛЖҮҮЛЭХ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

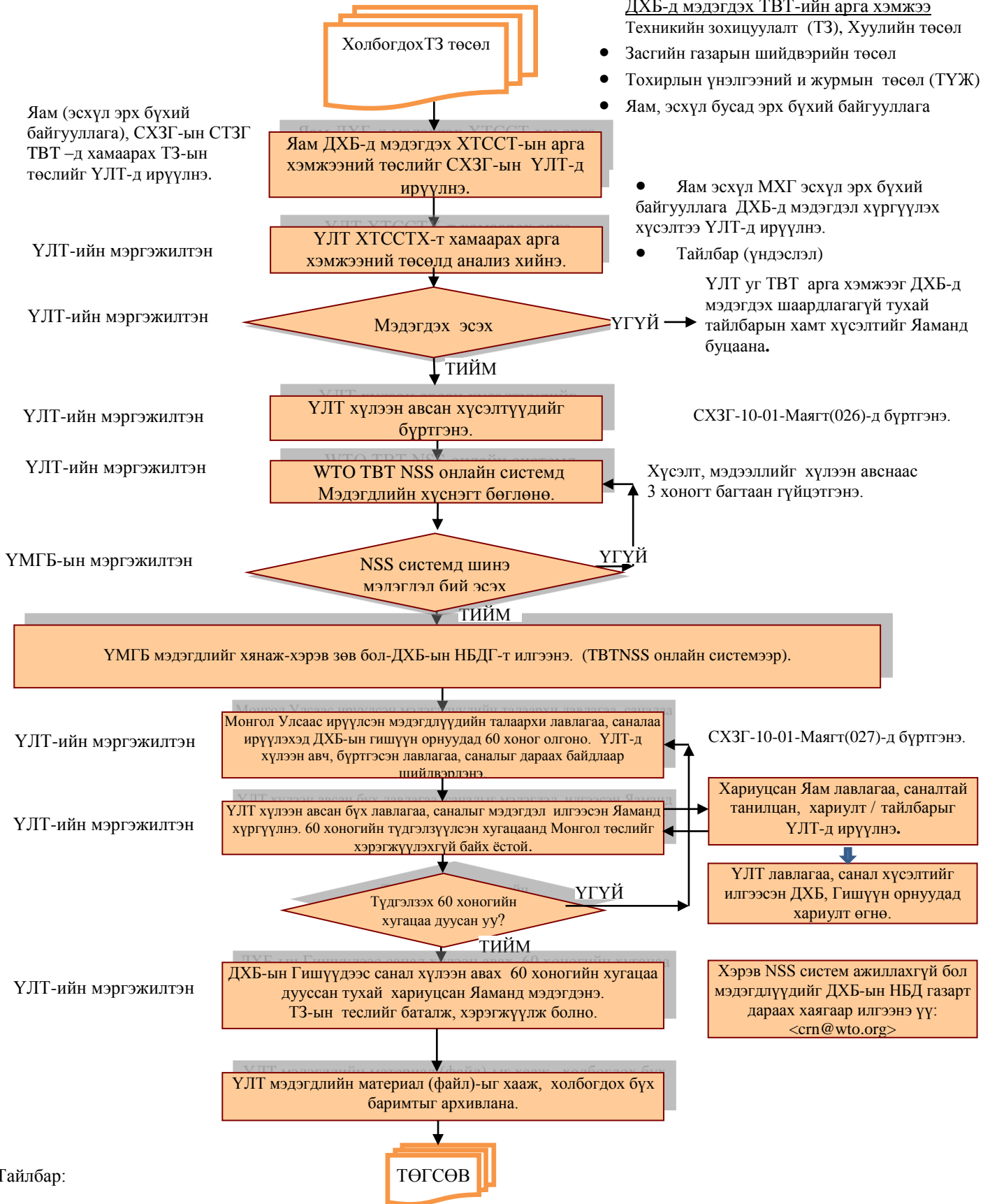
№	Учирч болзошгүй онцгой байдлын төрөл	Хийж гүйцэтгэх ажил	Онцгой байдлын үед ажиллах хүмүүсийн албан тушаалын нэр, гүйцэтгэх үүрэг	Баримт нүүлгэн шилжүүлэх газрын нэр	Зөвөөрлөх арга ажиллагаа, машин техник	Эхний ээлжинд нүүлгэн шилжүүлэх баримтын жагсаалт	Эрсдэлд өртсөн баримтыг сэлбэн засах, сэргээн шинэтгэх зохион байгуулалтын арга хэмжээ
1.	Галын аюул	1. Галын хор цацах 2. Шаардлагатай газарт мэдэгдэх 3. баримтуудыг түргэн шуурхай өрөөнөөс гаргах	Байгууллагын ББНШКомиссын гишүүд, баримтын хамгаалалтад хяналт тавих шаардлагатай арга хэмжээг түргэн шуурхай авах	Аваарын гарцаар гадагш гаргах /зөвхөн архивын өрөө тасалгаанд гарсан тохиолдолд сургалтын танхимд зөөж оруулах/	Байгууллагын техникийн болон бусад ажилтнуудын тусламжтайгаар гараар зөвөөрлөх, машинд ачих /архивын хаалгаар гараад баруун гар тийшээ эргэн гараашийн хаалгаар гадагш гаргах/	1. Монгол улсын стандартууд 2. Монгол улсын стандартын нэгдсэн бүртгэл СХЗГ-10-01-Маягт(002) 3. Стандарт баталсан шийдвэрийн бүртгэл СХЗГ-10-01-Маягт(003) 4. Техникийн зохицуулалтын бүртгэл СХЗГ-10-01-Маягт(004)	1. Стандарт, баримтын хувь, хуулбарыг холбогдох газруудаас эрж хайх, 2. сэлбэн засах боломжтой баримтыг сэргээн шинэтгэх 3. сэргээн засварлах боломжгүй баримтад акт үйлдэх 4. Химийн болон бусад хорт бодисоос бохирдсон баримтуудыг сэлбэн засах
2.	Үер усны аюул /ус алдах/	1. Баримтад ус нэвтрэхээс сэргийлэх 2. Шаардлагатай газарт мэдэгдэх 3. Баримтуудыг түргэн шуурхай өрөөнөөс гаргах	Харуул хамгаалалтын ахлагч нар, Байгууллагын ББНШКомиссын гишүүд, баримтын хамгаалалтад хяналт тавих шаардлагатай арга хэмжээг түргэн шуурхай авах				
3.	Гэмт халдлагад өртөх	4. Харуул хамгаалалтын ахлагч нарт мэдээлж өндөржүүлсэн бэлэн байдал зарлах	Харуул хамгаалалтын ахлагч нар, Байгууллагын ББНШКомиссын гишүүд, баримтын хамгаалалтад хяналт тавих шаардлагатай арга хэмжээг түргэн шуурхай авах				
4.	Мэдээллийн аюулгүй байдлын арга хэмжээ		Мэдээллийн сангийн болон Мэдээлэл технологийн ажилтан	СХЗГ-ын даргын тушаалаар батласан Мэдээллийн аюулгүй байдлын журам-ыг мөрдөж ажиллана			

# Үндэсний стандартыг мэдээлэх, явц

“Стандарт, техникийн зохицуулалтын  
улсын мэдээллийн нэгдсэн сангийн  
ажиллах заавар”-ын 5 дугаар хавсралт

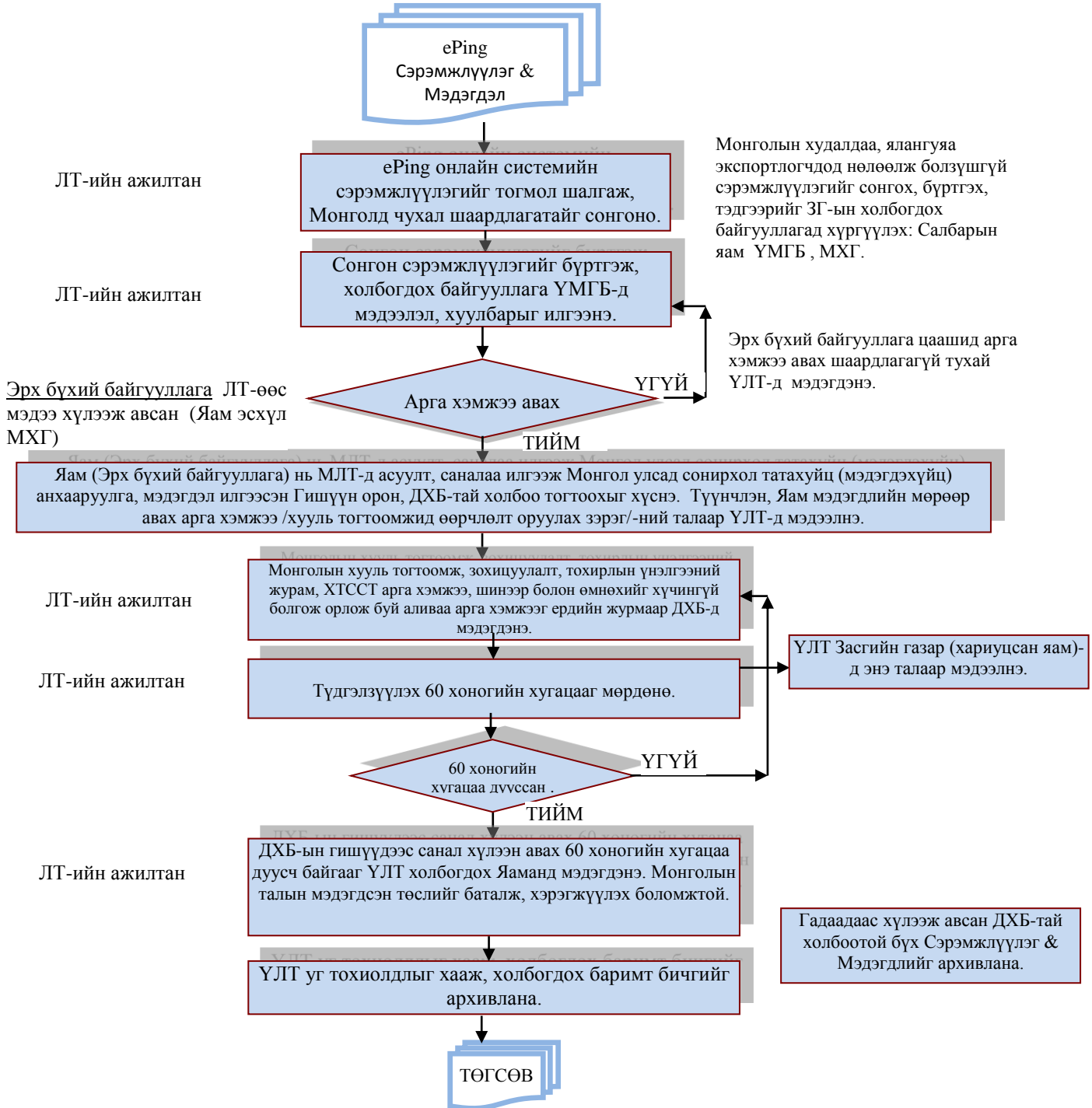


ДХБ-ын “TBT Notification Submission System” (TBT NSS) буюу <https://nss.wto.org/TBTmembers/>-ээс МОНГОЛ УЛСААС ДХБ-д ХТСТТ-ЫН МЭДЭГДЭЛ ГАРГАХ АЖИЛЛАГАА



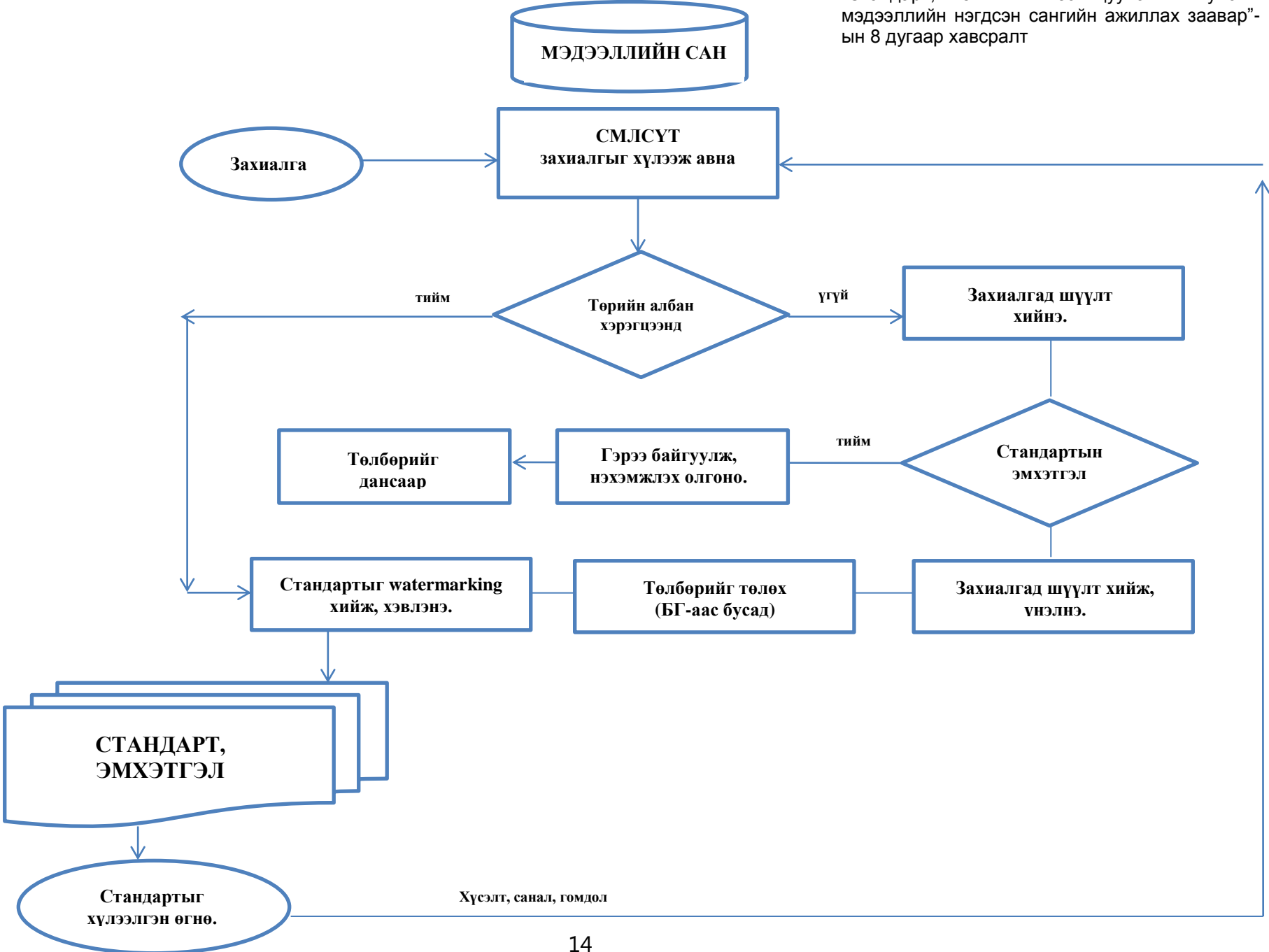
“Стандарт, техникийн зохицуулалтын улсын мэдээллийн нэгдсэн сангийн ажиллах заавар”-ын 7 дугаар хавсралт

ДХБ-ын [www.ePingAlert.org](http://www.ePingAlert.org) (“ePing”) СИСТЕМЭЭС МЭДЭЭЛЭЛ, ЛАВЛАГААНЫ ТӨВ (МЛТ)-Д ХҮЛЭЭН АВСАН ГАДААД ОРНЫ МЭДЭГДЛИЙГ МЭДЭЭЛЭХ АЖИЛЛАГАА



Тайлбар:  
 МЛТ- Мэдээлэл, лавлагааны төв  
 МГБ-Мэдэгдэл гаргах үндэсний байгууллага

“Стандарт, техникийн зохицуулалтын улсын мэдээллийн нэгдсэн сангийн ажиллах заавар”-ын 8 дугаар хавсралт



“Стандарт, техникийн зохицуулалтын улсын мэдээллийн нэгдсэн сангийн ажиллах заавар”-ын 9 дүгээр хавсралт

### Бүртгэл, мэдээний маягтууд

стандартын тэмдэглэгээ –ийн хувийн хэрэгт орох материалын жагсаалт СХЗГ-10-01-Маягт(001)

	Материалын нэр	Хуудасны тоо	Тайлбар
1.4	Батлагдсан хэвлэмэл стандарт, 1%*		
1.5	Батлагдсан стандартын электрон хувь		
2.3	Техникийн хорооны хурлын тэмдэглэл		
2.7	Баталсан шийдвэр* ... он ... сар ... №.....		СХЗГ-10-01-Маягт(003)-д хавсаргав.
<i>Хувийн хэрэгт оруулсан өөрчлөлт (Мэдээллийн сангийн ажилтан бөглөнө)</i>			
4	<i>Өөрчлөлт</i>	Шийдвэрийн дугаар	Өөрчлөлт оруулсан ажилтан, огноо
4.1			
4.2			
4.3			
4.4			

ХҮЛЭЭЛГЭН ӨГСӨН:

.....стандартчиллын

ТХ-ны н.б.д ..... /  
/гарын үсэг/ нэр

ХҮЛЭЭН АВСАН:

СМЛСҮТ-ийн ахлах мэргэжилтэн

/гарын үсэг/

20..... он..... сар.....өдөр



Монгол Улсын стандартын бүртгэл

СХЗГ-10-01-Маягт(002)

Д/д	Баримт бичгийн			Баталсан огноо, шийдвэрийн дугаар	Бүртгэсэн огноо	Мөрдөж эхлэх хугацаа	Стандартыг		Олон улс, бүс нутаг, гадаад орны харьцуулсан стандарт			Шинэчлэгдэн батлагдсан, хүчингүй болсон, нэмэлт өөрчлөлт орсон талаар тайлбар	Хуудасны тоо
	Дугаар	Нэр	Ангилалтын код				Боловсруулсан байгууллага, хүн	Шүүлт хийсэн мэргэжилтэн	дугаар	Ижилтгэсэн	түвшинд хүрсэн		

Стандартчиллын шийдвэрийн бүртгэл СХЗГ-10-01-Маягт(003)

Д/д	Тушаал		ТХ-ны нэр	Утга	Хуудасны тоо	Нарийн бичгийн дарга	Улсын бүртгэлд бүртгэсэн
	Огноо	Дугаар					

ДХБ-д мэдэгдэх арга хэмжээг Лавлагааны төвд хүлээн авах

СХЗГ-10-01-Маягт(004)

	Асуулт	Тайлбар
	Хариуцах агентлагийн нэр, хаяг (утас, телефон, цахим шуудан, факсын дугаар гэх мэт)	
	Хариуцах ажилтан нэр, албан тушаал ,	
	Хэлэлцээрийн заалт	2.9.2 [ ], 2.10.1 [ ], 5.6.2 [ ], 5.7.1 [ ], бусад:
	Хамрагдаж буй бүтээгдэхүүн (БТКУС код эсхүл ICS дугаар)	
	Мэдэгдэж буй арга хэмжээний нэр, хуудасны тоо, хэл	
	Агуулгын тодорхойлолт	
	Зорилт ба үндэслэл, түүний дотор дараахь яаралтай асуудлуудын шинж чанарыг агуулсан:	
	Холбогдох баримт бичиг:	
	Батлах огноо /урьдчилсан байдлаар/:	
	Хүчин төгөлдөр болох хугацаа:	
	Санал өгөх эцсийн өдөр:	
	Текстээс: Мэдээлэл, лавлагааны төвд хүлээлгэн өгсөн	

Техникийн зохицуулалтын бүртгэл СХЗГ-10-01-Маягт(005)

Д/Д	Хамрах хүрээ	ТБТ заалт	Боловсруулсан байгууллага	Баталсан шийдвэр	Мөрдөх хугацаа

Олон улс, бүс нутаг, гадаад орны стандартчиллын байгууллагаас хүлээн авсан стандартын бүртгэл  
СХЗГ-10-01-Маягт(006)

д/д	Стандартын эсхүл захиалгын хуудасны дугаар	Зорилго	Стандартынэр	Огноо	Захиалагч	Тайлбар
1.						
2.						
3.						
4.						

Үндэсний стандартын хувийн хэрэгтэй танилцсан бүртгэл СХЗГ-10-01-Маягт(007)

№	Албан тушаалтны нэр	Албан тушаал	Стандартын дугаар,	Огноо	Зорилго

Мэдээлэл, лавлагааны өмч хөрөнгийн бүртгэл СХЗГ-10-01-Маягт(008)

	Нэр	Зориулалт	Тоо хэмжээ	Үнэ, төг
1.				
2.				

..... онд шинээр бүртгэсэн стандартын жагсаалт СХЗГ-10-01-Маягт(009)

д/д	Стандартын нэр	Хуудасны тоо	Тэмдэглэгээ	Ангилалтын код	Эрхзүйн хэм хэмжээ	Улсын бүртгэлд бүртгэсэн огноо

..... онд шинэчлэн баталсан стандартын жагсаалт СХЗГ-10-01-Маягт(010)

д/д	Стандартын нэр	Хуудасны тоо	Тэмдэглэгээ	Ангилалтын код	Эрхзүйн хэм хэмжээ	Улсын бүртгэлд бүртгэсэн огноо

..... онд нэмэлт өөрчлөлт орсон стандартын жагсаалт СХЗГ-10-01-Маягт(011)

Д/д	Стандартын нэр	Тэмдэглэгээ	Ангилалтын код	Нэмэлт өөрчлөлт орсон зүйл	Улсын бүртгэлд бүртгэсэн огноо

.....онд хүчингүй болгосон стандартын жагсаалт СХЗГ-10-01-Маягт(012)

д/д	Стандартын нэр	Тэмдэглэгээ	Ангилалтын код	Оронд нь ан стандартын дугаар	Улсын бүртгэлд бүртгэсэн огноо

Албан хэрэгцээнд олгосон стандартын бүртгэл СХЗГ-10-01-Маягт(013)

№	Байгууллагын нэр	Албан тушаалтны нэр	огноо	Стандартын дугаар	Тайлбар

Стандартын борлуулалтын бүртгэл. СХЗГ-10-01-Маягт(014)

№	Байгууллага/хувь хүн	өдөр/сар	дансаар	Стандартын тоо	Хуудасны тоо	Хавтасны тоо
1						
2						

Тооцоо нийлсэн: .....

Хянасан: .....

..... он ... сар ..... өдөр

Бөөнөөр хэвлэсэн стандарт, эмхэтгэлийн бүртгэл.  
СХЗГ-10-01-Маягт(015)

№	Байгууллага/хувь хүн	өдөр/сар	дансаар	Стандартын тоо	Хуудасны тоо	Хавтасны тоо
1						
2						

Тооцоо нийлсэн: .....

Хянасан: .....

**Худалдаан дах техникийн саад тотгорын тухай хэлэлцээр”-ийн дагуу техникийн зохицуулалтын төслийн ДХБ-д мэдэгдсэн бүртгэл**

СХЗГ-10-01-Маягт(016)

	Хариуцах яам	Мэдэгдсэн арга хэмжээний нэр	Агуулга	Зорилго	ҮЛТ-д хүлээн авсан өдөр	МГС-д оруулсан өдөр	Хүлээгдэж буй батлах хугацаа	ДХБ-ын мэдэгдлийн дугаар	Хүлээн авсан лавлагаа	Хариу өгсөн лавлагаа	Тайлбар
1											
2											

**“Худалдаан дах техникийн саад тотгорын тухай хэлэлцээр”-ийн дагуу Монголын техникийн зохицуулалтад ирүүлсэн лавлагааны бүртгэл**

СХЗГ-10-01-Маягт(017)

	ДХБ-ын мэдэгдлийн дугаар	Лавлагаа ирүүлсэн орон	Лавлагааны товч агуулга	Хүлээн авсан өдөр	Шилжүүлсэн		Хариу		Тайлбар
					Эрх бүхий байгууллага	Он, сар, өдөр	Хэрхэн хариу өгсөн тухай	Он, сар, өдөр	
1									
2									

**“Худалдаан дах техникийн саад тотгорын тухай хэлэлцээр”-ийн хүрээнд ДХБ-ын Гишүүн орнуудаас гаргасан Монголын экспортод нөлөөлж болзошгүй мэдэгдлийн бүртгэл**

СХЗГ-10-01-Маягт(018)

	Мэдэгдэл гаргасан орон	ДХБ-ын мэдэгдлийн дугаар	Гарчиг, агуулга	Бүтээгдэхүүн	Санал өгөх сүүлийн хугацаа	Лавлагааны төвд бүртгэсэн он, сар, өдөр	Шилжүүлсэн		Хариу	
							Эрх бүхий байгууллага	Он, сар, өдөр	Хэрхэн хариулсан	Он, сар, өдөр
1										
2										

Бусад баримт бичгийн бүртгэл СХЗГ-10-01-Маягт(019)

Дэс дугаар	Ирсэн баримт бичгийн					
	Сар, өдөр	дугаар	Хаанаас хэнээс	Баримт бичгийн нэр	Хэлбэр	Тоо ширхэг
1	2	3	4	5	6	7

Монгол улсын стандартын бүртгэл, мэдээллийн явц СХЗГ-10-01 маягт(020)

	Стандартчиллын шийдвэр тушаал			Шийдвэрлэсэн стандартын боловсруулалт				Хүлээн авсан материал хүлээж авсан.	Улсын бүртгэлд бүртгэсэн		Мэдээллийн санд оруулсан		Мэдээлсэн		
	Техникийн хороо	огноо	дугаар	шинээр	шинэчилсэн	Дахин хянасан	хүчингүй		Хэвлэмэл	цахим	Хэвлэмэл	Цахим сан	каталогид оруулсан	Вэб сайтад оруулсан	Вэб сайтад мэдээлсэн
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1															
2															
3															

Мэдээлэл, лавлагааны үйлчилгээний тайлан 20..... он. СХЗГ-10-01-Маягт(021)

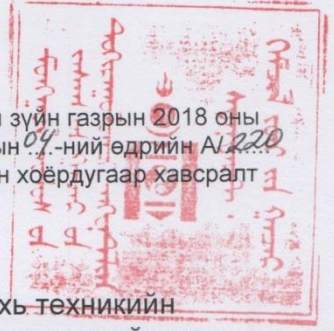
		Улирал		Хагас жилээр	Улирал		Жилийн дүн
		1	2		3	4	
1	<b>Стандартын борлуулалт</b>						
1.1	Байгууллага, иргэн						
1.2	Стандартын тоо						
1.3	орлого, төг						
2	<b>Бүртгэсэн</b>						
2.1	Гадаад стандарт						
2.2	Үндэсний стандарт						
3.3	Техникийн зохицуулалт						
3	<a href="http://www.estandard.mn">www.estandard.mn</a>						
4.2	хандалтын тоо						
5	<b>Лавлагаа</b>						
6	мэдээлэл						
6.1	е-шуудангаар						
6.2	утсаар						
6.3	танхимаар						
7	Байгууллагын стандарт						
8	<b>Эмхэтгэл</b>						
8.1	Стандартын тоо						
8.2	Хэвлэсэн тоо						
8.3	орлого, төг						

Мэдээллийн сан дахь үндэсний стандартын тоон мэдээ СХЗГ-10-01-Маягт(022)

д/д	Стандартын төрөл	20..... он				
		I	II	III	IV	Бүгд
1	MNS					
2	MNS ISO					
3	MNS IEC					
4	MNS ISO/IEC					
5	MNS EN					
6	MNS OIML					
7	MNS CAC					
8	MNS IPSAS					
9	MNS ASTM					
10	MNS AASHTO					
11	MNS BS					
12	MNS DIN					
13	MNS GOST					
14	MNS JIS					
	Бусад					
	Нийт тоо					
	Үүнд:					
	Адилтгасан станд.					
	Адилтгасан,%					
	Ижилтгэсэн, %					
	Олон улсын түвшинд хүрсэн					
	Олон улсын түвшин, %					
	Нийт					



Стандарт хэмжил зүйн газрын 2018 оны  
07 дугаар сарын 07-ний өдрийн А/220  
дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт



Дэлхийн Худалдааны Байгууллагын “Худалдаан дахь техникийн саад тотгорын тухай хэлэлцээр”-ийн хүрээнд мэдэгдэл гаргах үйл явц

Мэдэгдэх заалт	Мэдэгдэх арга хэмжээ	Мэдэгдэх хугацаа
1.1 ХТСТТХ-г хэрэгжүүлж буй талаар 15.2 заалт	Худалдаан дах техникийн саад тотгорын тухай хэлэлцээрт хууль, тогтоомж Мэдээлэл авах хаяг Лавлагааны төвийн нэр, хаяг Үндэсний мэдэгдэл гаргах байгууллагын нэр, хаяг	Өөрчлөлт орсон тухай бүр
1.2 Техникийн зохицуулалт, тохирлын үнэлгээний журмын төсөл болон яаравчлан баталсан журам  (ХТСТТХ-ийн 2, 5-р зүйл)	Хуулийн 6.5-д дурдсан техникийн зохицуулалтын төсөл / ХТСТТХ-ийн 2.9.2/	Батлагдахаас 3 сараас доошгүй хугацааны өмнө
	Онцгой байдлын улмаас Засгийн газар яаралтай баталсан техникийн зохицуулалт	Нэн даруй
	Хуулийн 13.2-т дурдсан жагсаалт, 13.4-т дурдсан тохирлын үнэлгээний журмын төсөл / ХТСТТХ-ийн 5.6.2/	Батлагдахаас 3-сараас доошгүй хугацааны өмнө
	Онцгой байдлын улмаас Засгийн газар яаралтай баталсан 13.2-т дурдсан жагсаалт, 13.4-д дурдсан тохирлын үнэлгээний журам / ХТСТТХ-ийн 5.7.1/	Нэн даруй
	техникийн зохицуулалт, стандарт, тохирлын үнэлгээний талаар гадаад улстай байгуулсан худалдаанд мэдэгдэхүйц нөлөө үзүүлж болзошгүй хуулийн 14.4-д дурдсан нэг болон олон талт гэрээ, хэлэлцээр / ХТСТТХ-ийн 10.7/	Хоёр тал батлагдмагц
ХТССХ-ийн 3-р хавсралт “Стандартчиллын зохистой дадлын журам”	“Стандартчиллын зохистой дадлын журам”-ыг – хүлээн зөвшөөрсөн тухай – татгалзсан тухай	тус бүр нэг удаа
	<i>J заалт</i> Стандартчиллын хөтөлбөр Стандарт боловсруулагчийн нэр, хаяг Стандартын жагсаалт	6 сар тутамд
	<i>L заалт</i> Стандартын төсөл /олон улсын стандартаас ялгаатай тохиолдолд/	Батлахаас доод тал нь 60 хоногийн өмнө

Тайлбар: ХТСТТХ-“Худалдаан дахь техникийн саад тотгорын тухай хэлэлцээр”